

くらしのサポートセンター事業運営要領

1 目的

高齢者が住み慣れた地域や家庭で、安心してその人らしい生活を継続していくことが出来るように、地域の住民団体等が中心となり、体操や地域交流等の介護予防に資する活動を実施することで、心身の維持向上を図り、要介護状態になることの予防、要介護状態の軽減又は悪化を防ぐ。また、活動の中で、住民ボランティア等を育成し、地域の助け合い活動の拠点となることで、住民同士の支え合いの構築や、高齢者が社会参加できる場を創出し、高齢者自身が生活支援の担い手として生きがいをもって活躍できる地域づくりを推進することを目的とする。

2 実施主体

町内会、運営協議会等の地域の住民団体、ボランティア団体、NPO、社会福祉法人等とし、コミュニティ単位でおおむね1主体とする。

3 設置場所

地域の空きスペース等、実施主体が決定した場所とする。

4 実施事業の内容

くらしのサポートセンター事業の内容は次に掲げるとおりとする。

(1) 実施内容

ア 基本事業 (ア) 住民主体の体操や趣味活動等の取組を行う介護予防活動で、必要に応じて送迎や食事の提供も行う

イ 付随事業 (ア) 住民が自由に参加できる集いを開催するお茶の間活動
(イ) 住民ボランティア等による助け合い活動

(2) 利用対象者

地域住民でおおむね65歳以上の者とし、日常生活動作において自立している者

(3) 利用料

実施主体は、必要経費を考慮した上で適切な利用料金を設定し、徴収することができる。また、その用途は実施主体が決定する。

(4) 1日の利用人数

おおむね6人以上とする。

(5) 実施日等

実施日は週3日から週5日とする。また、実施主体は、事業実施に係る所要の事務時間として、週0.5日を実施日に含めることができる。その他、休日は実施主体が決定する。

(6) 活動時間（利用者がくらしのサポートセンターで活動する時間）

活動時間は午前9時から午後3時（6時間）までを基本とし、送迎に必要な時間等の地域の実情により、実施主体が決定する。（また、実施主体は、活動時間を半日に短縮することができる。この場合の活動時間は午前9時30分から午前11時30分までを基本とし、当該日の実施日は週0.5日として取り扱う。）

(7) 職員配置及び勤務時間

職員配置については、常勤生活援助員2人のほか、必要に応じて補助職員を配置

することができる。勤務時間については、全日実施日については、午前8時30分から午後3時30分までのおおむね7時間（うち休憩時間1時間を含む）、半日実施日については、午前9時から正午までの3時間をそれぞれ基本とし、実施主体が決定する。

5 補助金の交付内容及び執行

- (1) 補助金の対象経費、限度額、交付及び返還新潟県柏崎市くらしのサポートセンター事業補助金交付要綱第6条から第9条に規定するとおりとする。
- (2) 実施主体の代表者及び監事等は、補助金が目的に沿って適正かつ有効に執行されているか管理監督を行うこととし、諸帳簿証書類は5年間保管するものとする。なお、市の監査には全面的に協力するものとする。

6 会議等の開催

- (1) 新規利用者面談
 - ア 実施主体は、利用のきまりを説明し、利用希望者より利用申込書（同意書）を記入してもらう。
 - イ 地域包括支援センターは、必要に応じて、面談で心身の状況（利用にあたっての配慮事項等）の聞き取りと個人記録表を作成する。
- (2) 健康相談会
地域包括支援センターや健康推進課（地域の実情に応じて）が、利用者の個別健康相談を行う。ただし、この対象となる利用者には、新規面談を実施した上で、個人記録表を作成する。
- (3) カンファレンス
生活援助員と地域包括支援センターにより、必要に応じて、利用者の個別支援に関する検討を行う。情報交換会と合わせて開催可能とする。

7 情報交換会の実施

- (1) 目的
 - ア 地区の関係者で、くらしのサポートセンターの現状と課題を共有し、解決策や今後の方向性を話し合うことで、活動の活性化につなげる。
 - イ 地域の高齢者の現状について情報共有を行うことで、介護予防と地域の居場所、助け合いの拠点として、より地域の実情に合ったくらしのサポートセンターとなるように活かす。
- (2) 回数
年1回以上実施する
- (3) 参集者
 - ア 原則参加 実施主体関係者（代表、役員等）、生活援助員、地域包括支援センター、健康推進課保健師、生活支援コーディネーター、介護高齢課職員
 - イ 参加推奨 コミュニティセンター職員、民生委員、健康推進員、老人クラブなど地域の関係者

8 その他

- (1) その他必要な事項は、市と実施主体が協議の上、決定することとする。
- (2) くらしのサポートセンター事業を行う上で、必要な事項については、市のほか、実施主体、町内会、コミュニティセンター、住民ボランティア等の関係機関等を交えて協議し連携を図ることとする。

- (3) 実施主体は、事業の運営に関する事項（従事者、実施日時、利用料等）や規約・会則などの内容に変更があった場合には、市へ速やかに報告を行うこととする。
- (4) 実施主体は、やむを得ず事業を中止又は廃止しようとするとき、事業の遂行が困難になった理由及び事業の遂行状況を記載した書類を速やかに市長へ提出するものとする。
- (5) 実施主体は、補助金により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産」という。）を、市長の承認を受けずに補助金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付けをし、又は担保に供してはならない。この場合若しくは事業を中止又は廃止する場合において、補助対象者が取得財産等の処分をすることで収入があるときは、その収入の全部又は一部を市に返還させることがある。